

LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP) TAHUN 2023



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN INDRAMAYU**

Jl. Ir. H. Juanda No. 01 Telp. (0234) 272312 Indramayu 45212

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu Tahun Anggaran 2023 ini dapat diselesaikan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu Tahun Anggaran 2023 ini disusun sebagai bentuk/media pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu selama tahun anggaran 2023. Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Indramayu serta bermanfaat bagi seluruh aparat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu untuk mendukung Pemerintah Kabupaten Indramayu dalam upaya mewujudkan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) di Kabupaten Indramayu.

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu Tahun Anggaran 2023 ini belum sempurna. Untuk itu, dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dibuat untuk dapat6 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Indramayu, 29 Februari 2024

Pt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN INDRAMAYU



Drs. ~~AAW~~ HENDRAJANA MULJADI, M. Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196805281988031002

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1. 1. Latar Belakang .....	1
1. 2. Maksud dan Tujuan .....	2
1. 3. Struktur Organisasi .....	3
1. 4. Permasalahan Umum .....	13
1. 5. Aspek Strategis .....	13
1. 6. Sistematika Penulisan .....	15
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>16</b>
2.1 Rencana Strategis Tahun 2021- 2026 .....	16
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2023 .....	21
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	25
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>28</b>
3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....	28
3.1.1 Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.....	30
3.1.2 Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik.....	36
3.1.3 Cakupan Pelayanan KIA .....	40
3.1.4 Cakupan Pelayanan KK .....	44
3.1.5 Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun..	48
3.1.6 Cakupan Perjanjian Kerja Sama .....	53
3.2 Realisasi Anggaran.....	56
<b>BAB IV P E N U T U P .....</b>	<b>60</b>

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 LATAR BELAKANG**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaannya lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Petunjuk teknis ini digunakan sebagai pedoman bagi setiap instansi pemerintah dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja pada tingkat Kementerian, Lembaga, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi

Organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Pemerintah Daerah maupun organisasi Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja Organisasi Perangkat Daerah serta Pemerintah Daerah sesuai dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahunnya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu menyusun LAKIP Tahun 2023 sebagai media pertanggungjawaban kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2023.

Dengan laporan kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Bupati Indramayu dan pihak yang berkepentingan ( stakeholder), dalam rangka mewujudkan Pemerintah yang baik (good governance) yang ditandai dengan adanya tranparansi, partisipasi dan akuntabilitas, serta sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tahun selanjutnya.

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN**

### **1. Maksud**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 dibuat dengan maksud sebagai dokumen pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu satu tahun, yang selanjutnya diserahkan kepada Bupati Indramayu sebagai Pimpinan Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **2. Tujuan**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 dibuat dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Untuk menjelaskan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada publik melalui Bupati Indramayu dalam menyelenggarakan serangkaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan melalui pelaksanaan prioritasprogram daerah;
- b. Untuk menguraikan keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja menurut sasaran dan tujuan yang telah diukur dengan dukungan pendanaan indikatif dari APBD Kabupaten Indramayu;
- c. Untuk menerangkan pengelolaan keuangan daerah yang telah disediakan untuk kepentingan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu.

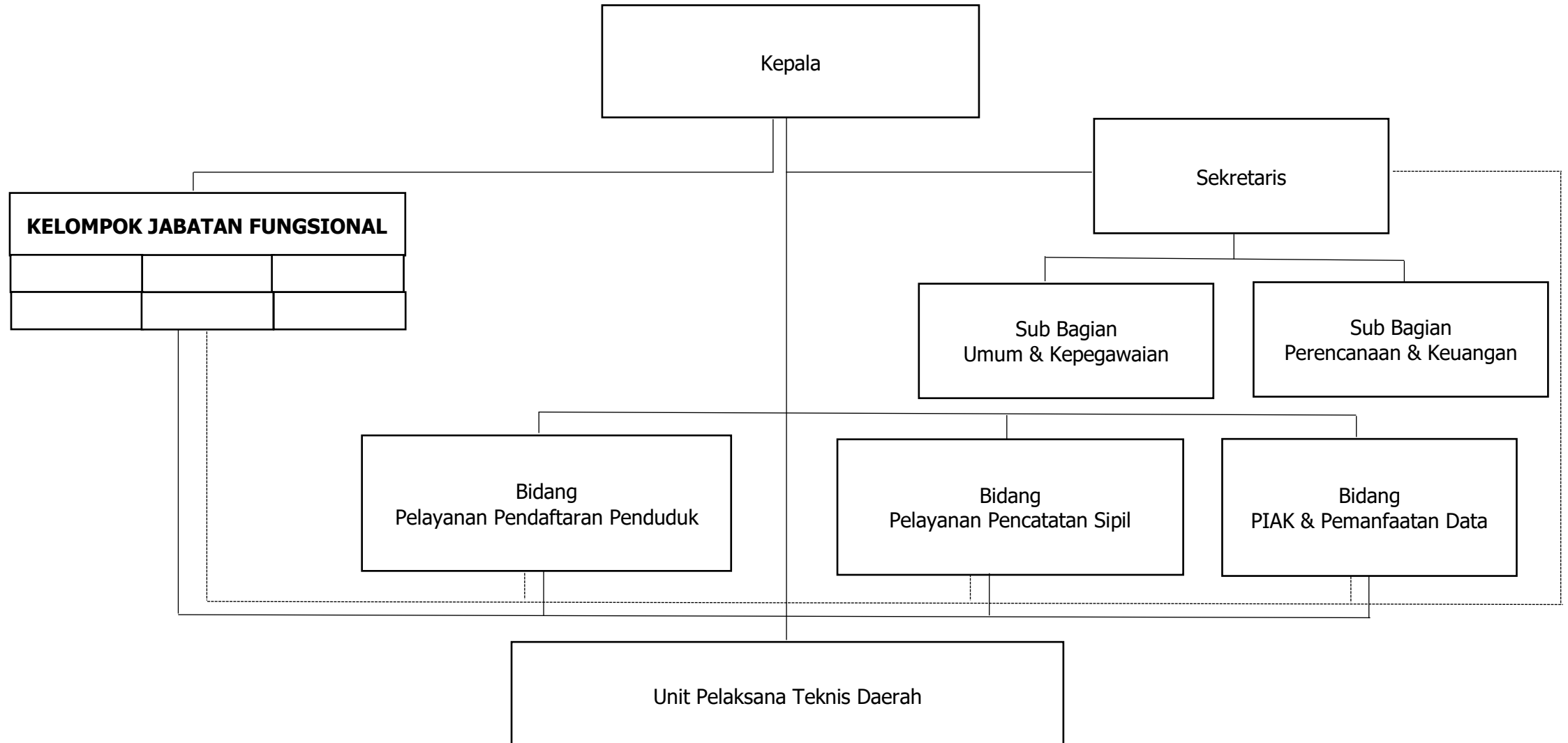
### **1.3 STRUKTUR ORGANISASI**

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu dan Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2022, terdiri dari 1 (satu) Sekretariat, dan 3 (tiga) Bidang.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu sebagai berikut :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 KABUPATEN INDRAMAYU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
 NOMOR : 12 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 3 JANUARI 2022  
 TENTANG : ORGANISASI & TATA KERJA DINAS  
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 KABUPATEN INDRAMAYU



## **Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 12 Tahun 2022, dengan penetapan Susunan Organisasi sebagai berikut :

- a. Plt. Kepala : **Drs. AAN HENDRAJANA MULJADI, M. Si.**
- b. Sekretaris : **H. HASANUDIN, S. Sos., M. Si.** , membawahi :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian : **SUMARTI, SH.**
  2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan : **SUNOTO, S.IP.**
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk : **ATIN SUPRIHATIN, SE.AK.**, membawahi :
  1. Sub Koordinator Identitas Penduduk : **DIDING WAHIDIN, SH.**
  2. Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk : **MUNATI, SH.**
  3. Sub Koordinator Pendataan Penduduk : -
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil : **H. KANADI MONOISMAN, SH.,MH.**, membawahi :
  1. Sub Koordinator Kelahiran : -
  2. Sub Koordinator Perkawinan & Perceraian : **ASIH MULYANI, SE**
  3. Sub Koordinator Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan, dan Kematian : -
- e. Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, **AYU NURANI, ST.** membawahi :
  1. Sub Koord. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan : **YADI ARIF H, S. Kom.**
  2. Sub Koord. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan : **FITRIYA SARI H, S.KM.**
  3. Sub Koord. Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan : **JUHAEDI, SE.**
- f. UPT.
- G. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **K E P A L A**

Mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam melaksanakan urusan pemerintah daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepala daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dengan melaksanakan fungsi :

1. Perumusan kebijaksanaan teknis, bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Penyelenggaraan pelayanan teknis operasional dibidang pendaftaran penduduk, Pencatatan sipil, pengelolaan dokumen dan informasi kependudukan.



3. Penyelenggaraan pelayanan umum dan tugas pembantuan di bidang pendaftaran penduduk, Pencatatan sipil, pengelolaan dokumen dan informasi kependudukan.
4. Penyelenggaraan pembinaan administrasi ketatausahaan.
5. Penyelenggaraan komunikasi, koordinasi, konsultasi dan kerjasama di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil.
6. Fasilitasi dan sarana prasarana di bidang pendaftaran penduduk, Pencatatan sipil, pengelolaan dokumen dan informasi kependudukan.
7. Penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi terhadap pengelolaan UPTD.
8. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **SEKRETARIS**

**Sekretaris** mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
2. Perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
3. Penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
4. Pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
5. Penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
6. Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
8. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
9. Penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
10. Pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
11. Pengoordinasian dan fasilitas kegiatan Bidang;
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

**Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai tugas Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan , keuangan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;

1. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan progam kerja Dinas;
2. Penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
4. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
5. Pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;

6. Penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
7. Penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
8. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
9. Pelaksanaan pengumpulan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
10. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan penanggungjawaban Bupati;
11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
2. Pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
3. Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
4. Penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
5. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
6. Pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
7. Penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

**Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk** mempunyai tugas:

1. Merumuskan melaksanakan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
2. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
3. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
4. Pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
5. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
6. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
7. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
8. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
9. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Kepala Bidang Kependudukan**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang pendaftaran, migrasi penduduk dan penduduk rentan.

Dengan melaksanakan fungsi :

1. Pelaksanaan kegiatan perencanaan program di bidang pelayanan dan pencatatan pendaftaran penduduk;

2. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan Pencatatan identitas penduduk, perpindahan penduduk dan penduduk rentan.
3. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengelolaan pelayanan identitas penduduk, perpindahan penduduk dan penduduk rentan.
4. Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan dan penelitian berkas identitas penduduk, perpindahan penduduk dan penduduk rentan administrasi kependudukan.
5. Pelaksanaan kegiatan pemberian dokumen kependudukan di bidang pendaftaran penduduk.
6. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Sub Koord. Identitas Penduduk**

**Sub Koord. Identitas Penduduk** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
2. Penyiapan bahan perencanaan pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
7. Penyiapan bahan penerbitan dokumen pendaftaran identitas penduduk;
8. Penyiapan bahan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
9. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Koord. Pindah Datang Penduduk**

**Sub Koord. Pindah Datang Penduduk** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk;
2. Penyiapan bahan perencanaan pelayanan pindah datang penduduk;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk;
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pindah datang penduduk;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
7. Penyiapan bahan penerbitan dokumen pindah datang penduduk;
8. Penyiapan bahan pendokumentasian hasil pelayanan pindah datang penduduk;
9. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelayanan pindah datang penduduk;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Koord. Pendataan Penduduk**

**Sub Koord. Pendataan Penduduk** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendataan penduduk;
2. Penyiapan bahan perencanaan pendataan penduduk;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan penduduk;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pendataan penduduk;
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pendataan penduduk;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pendataan penduduk;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan penerbitan dokumen pendataan penduduk;
8. Penyiapan bahan pelaksanaan pendokumentasian hasil pendataan penduduk;
9. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dan pendataan penduduk;

### **Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

**Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil** mempunyai tugas :

1. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Pencatatan Sipil;
2. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
3. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan kebijakan teknis pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
6. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
7. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
8. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
9. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Koord. Kelahiran**

**Sub Koord. Kelahiran** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran;
2. Penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pencatatan kelahiran;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pencatatan kelahiran;
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan kelahiran;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan kelahiran ;
8. Penyiapan bahan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran;
9. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan kelahiran;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Koord. Perkawinan dan Perceraian**

**Sub Koord. Perkawinan dan Perceraian** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
2. Penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pencatatan perkawinan dan perceraian
4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pencatatan perkawinan dan perceraian ;
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan perkawinan dan perkawinan;
8. Penyiapan bahan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
9. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan perkawinan dan perceraian;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya;

### **Sub Koord. Perubahan Status Anak, kewarganegaraan, dan kematian**

**Sub Koord. Perubahan Status Anak, kewarganegaraan, dan kematian** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
2. Penyiapan bahan perencanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
3. Penyapan bahan perumusan kebijakan teknis pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
8. Penyiapan bahan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
9. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan, dan pencatatan kematian;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan & Pemanfaatan Data**

### **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data** mempunyai tugas :

1. Mermuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
2. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, , yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
3. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, , yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
4. Bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
5. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, , yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
6. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
7. bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Koord. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.**

#### **Sub Koord. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
2. Penyiapan bahan perencanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
7. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Koord. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan**

**Sub Koord. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan.
2. Penyiapan bahan perencanaan pengolahan dan penyajian Data kependudukan;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian Data kependudukan;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian Data kependudukan;
5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pengolahan dan penyajian Data kependudukan;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pengolahan dan penyajian Data kependudukan;
7. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengolahan dan penyajian Data kependudukan;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Koord. Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

**Sub Koord. Kerjasama dan Inovasi Pelayanan** mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2. Penyiapan bahan perencanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

5. Penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
7. Penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Kepala UPT**

- ❖ Ka. UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / kegiatan teknis penunjang tertentu.
- ❖ Ka. UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- ❖ Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT di atur dengan peraturan Bupati.

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

- ❖ Kelompok Jabatan Fungsional di lingkup Dinas mempunyai tugas membantu tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- ❖ Kelompok Jabatan Fungsional, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- ❖ Kelompok Jabatan Fungsional dapat di bagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- ❖ Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- ❖ Pembinaan terhadap tenaga fungsional di lakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **1.4 PERMASALAHAN UMUM**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berpegang kepada aspek strategis organisasi dan dalam perkembangannya juga menghadapi permasalahan utama (*strategic issued*), yaitu sebagai berikut :

- ❖ Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

## **1.5 ASPEK STRATEGIS**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu mempunyai tugas melaksanakan fungsi urusan pemerintahan yang



menjadi kewenangan Daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk menyelenggarakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan Teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil
3. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil
4. Pelaksanaan Administrasi Dinas di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil
5. Penyelenggaraan Koordinasi, Konsultasi dan Kerjasama di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil
6. Pelaksanaan pengelolaan UPT
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

## **1.6 SISTEMATIKA PELAPORAN**

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu Tahun 2023 sebagai berikut :

### **KATA PENGANTAR**

### **DAFTAR ISI**

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud dan Tujuan
- 1.3 Struktur Organisasi
- 1.4 Permasalahan Umum
- 1.5 Aspek Strategis
- 1.6 Sistematika Penulisan

#### **BAB II : PERENCANAAN KINERJA**

- 2.1 Rencana Strategis Tahun 2021- 2026
- 2.2 Rencana Kinerja Tahun 2023
- 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023

#### **BAB III: AKUNTABILITAS KINERJA**

- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
  - a. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja pada Tahun 2023 dengan tahun 2022;
  - b. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan tahun 2022;
  - c. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah dalam Dokumen Renstra Organisasi;
  - d. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
  - e. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan;
  - f. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya;
  - g. Analisis atas Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja.
- 3.2. Realisasi Anggaran

#### **BAB IV. PENUTUP**

## **BAB II. PERENCANAAN KINERJA**

### **2.1 RENCANA STRATEGIS**

Penyelenggaraan Pemerintahan di arahkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kabupaten Indramayu. Di dalam rumusan Rencana Strategis menetapkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan di capai. Berikut adalah visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu :

VISI Pembangunan Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026 yaitu :  
“ INDRAMAYU BERMARTABAT “ ( Bersih, Religius, Maju, Adil, Makmur dan Hebat)

#### **Bersih :**

Pemerintahan yang Tulus, Ikhlas, dan Suci.  
Transparan dalam Pengelolaan dan Penataan Pemerintahan.

#### **Religius :**

Nilai-Nilai Agama Mendasari Setiap Sikap dan Perilaku Dalam Pengelolaan Pemerintah yang Tercermin Dalam Kehidupan Bermasyarakat Atas Terciptanya Kebijakan Pemerintahan dan Aktivitas Masyarakat.

#### **Maju :**

Diartikan Bahwa Masyarakat Indramayu, Cerdas, Terampil, Bergerak Dinamis, Kreatif, Inovatif Serta Tangguh Menghadapi Tantangan, Yang Ditandai Dengan Pertumbuhan Penduduk Yang Kecil, Angka Harapan Hidup Yang Tinggi Dan Kualitas Pelayanan Sosial Yang Lebih Baik Dan Produktifitas Semakin Tinggi.

#### **Adil :**

Keadaan Yang Dicitrakan Dengan Sifat Perbuatan Danperlakuan Yang Mengedepankan Kesetaraan Dalam Pengambilan Keputusan/Kebijakan Yang Tidak Diskriminatif Yang Hanya Menguntungkan Sekelompok Tertentu Golongan Dalam Masyarakat.

#### **Makmur:**

Kehidupan Yang Layak Merupakan Hak Mutlak Dari Masyarakat Indramayu Yang Ditandai Dengan Bebas Dari Kemiskinan Sebagai Bentuk Tanggung Jawab Negara Melalui Pemerintah Daerah.

#### **Hebat :**

Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih (*Good Governance* Dan *Clean Governance*). Daya Saing Daerah Yang Tinggi Sehingga Mampu Lebih Unggul Dibandingkan Dengan Daerah Lain, Masyarakat Yang Berkualitas Dalam Pendidikan, Maju Dalam Ilmu Pengetahuan Dan Tekhnologi, Tanggap Dan Responsif Dalam Menghadapi Tantangan Global.

MISI Pembangunan Kabupaten Indramayu Tahun 2021-2026 yaitu :  
**Sapta Nata Mulia Jaya** atau **Tujuh Penataan Menuju Mulia dan Jaya** yang terdiri dari :

1. **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Melayani, Melindungi, Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi.Nepotisme, Transparan, Akuntabel, Profesional Dan demokratis**, Dengan 3 (Tiga) Program Prioritas, Yaitu : Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
2. **Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama, Kepercayaan, Pemahaman Dan Pengamalan Agama, Serta Kerukunan Hidup Antar Umat Beragama Dan Budaya Dalam Bingkai Kebangsaan Bhineka Tunggal Ika**, Mencakup 6 (Enam) Program Prioritas, Yaitu : Pembinaan Keagamaan, Pendidikan Keagamaan, Pembinaan Wawasan Kebangsaan, Pengelolaan Kekayaan Budaya, Pengelolaan Keragaman Budaya, Pembinaan Politik Dalam Negeri.
3. **Terpenuhinya Kebutuhan Sandang, Pangan, Dan Papan Dalam Jumlah Dan Kualitas Yang Memadai Dan Merata**, Mencakup 4 (Empat) Program Prioritas, Yaitu : Peningkatan Kesempatan Kerja, Pengembangan Kewirausahaan, Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni, Peningkatan Kedaulatan Pangan.
4. **Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat Yang Layak Sebagai Upaya Penanggulangan Kemiskinan Melalui Peningkatan Sumber Daya Sehingga Mampu Berdikari**, mencakup 5 (Lima) Program Prioritas, Yaitu : (1) Pengentasan Kemiskinan, (2) Perlindungan Tenaga Kerja Dan Pengembangan Lembaga Ketenaga Kerjaan, (3) Pengembangan Industri Kecil Dan Menengah,(4) Pengembangan Destinasi Pariwisata, (5) Pengembangan Pemasaran Pariwisata.
5. **Peningkatan Pelayanan Pendidikan, Kesehatan Dan Pertumbuhan Ekonomi**, Mencakup 13 (Tiga Belas) Program Prioritas, Yaitu : (1) Peningkatan Mutu Dan Tenaga Kependidikan, (2) Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat, (3) Wajib Belajar Sembilantahun, (4) Pendidikan Nonformal, (5) Pelayanan Kesehatan Dasar ,(6) Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit, (7) Peningkatan Pelayanan Kesehatan Ibu, Bayi Dan Anak, (8) Perlindungan Anak, (9) Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Dan Menengah, (10) Peningkatan Iklim Investasi Dan Realisasi Investasi, (11) Peningkatan Promosi Dan Kerjasama Investasi, (12) Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan, (13) Pengembangan Lembaga Ekonomi Perdesaan.
6. **Peningkatan Pelaksanaan Pembangunan Disegala Bidang Sehingga Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat Secara Adil Dan Merata**, Mencakup 5 (Lima) Program prioritas, yaitu: (1)Pemeliharaan, Rehabilitasi Peningkatan Pembangunan Jalan Dan

Jembatan, (2) pemeliharaan Rehabilitasi Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air, (3) Infrastruktur Strategis Pendukung Kegiatan Sosial, Ekonomi Dan Pemerintahan, (4) Penataan Kawasan Permukiman, (5) Tata Ruang.

7. **Mewujudkan Indramayu Sebagai Daerah Yang Unggul Dan Memiliki Daya Saing Melalui Kemandirian Ekonomi Berbasis Sumber Daya Alam Dan Pengembangan Industri Pertanian, Perikanan Dan Migas**, Mencakup 10 (Sepuluh) Program Prioritas, yaitu : (1) Peningkatan Produksi Dan Mutu Tanaman Pangan, (2) Peningkatan Produksi Dan Mutu Tanaman Hortikultura, (3) Peningkatan Produksi Dan Mutu Tanaman Perkebunan, (4) Pemberdayaan Sumber Daya Pertanian, (5) Pengembangan Sarana Dan Prasarana Perikanan Dan Kelautan, (6) Pengembangan Perikanan Tangkap, (7) Pengembangan Budidaya Perikanan, (8) Penyediaan/Rehabilitasi Sarana, Prasarana Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan Dan Kelautan, (9) Peningkatan Kapasitas Sdm Perikanan Dan Kelautan, (10) Peningkatan Industri Pengolahan.

Dari ketujuh Misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung Misi ke 1 yaitu “ **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Melayani, Melindungi, Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme, Transparan, Akuntabel, Profesional Dan Demokratis** “ dalam pelayanan publik bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Indramayu, adapun pelayanan dokumen kependudukan yang menjadi kewenangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu yaitu :

- a. Perekaman Data Kependudukan (enrollment)
- b. Penerbitan KTP Elektronik
- c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
- d. Penerbitan Kartu Keluarga
- e. Penerbitan Surat Pindah Datang
- f. Perubahan Data Kependudukan
- g. Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil serta Dokumen lainnya yang menjadi tugas serta kewenangannya.
- h. Identitas Kependudukan Digital (IKD)

TABEL 2.1

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya Tata kelola Perangkat Daerah yang Efektif	Meningkatnya Implementasi reformasi birokrasi di semua area perubahan	Indeks reformasi birokrasi perangkat daerah	CC	B	B	B	B	BB
Terwujudnya Pelayanan Dokumen Kependudukan Masyarakat Kabupaten Indramayu cepat, tepat dan akurat	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Pelayanan KTP Elektronik	96,86%	97,05%	97,74%	98,43%	99,11%	99,80%
		Cakupan Pelayanan KIA	30%	40%	50%	60%	60%	60%
		Cakupan Pelayanan KK	96,86%	97,05%	97,74%	98,43%	99,11%	99,80%
		Cakupan Penduduk Berakte Kelahira Usia 0 – 17 Tahun	90,29%	90,29%	92,04%	93,8%	95,55%	99,04%
	Meningkatnya Pemanfaatan data kependudukan	Cakupan Perjanjian Kerja Sama	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber Data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu Tahun 2023

Tabel 2.2

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN INDRAMAYU

VISI : " Terwujudnya Indramayu Bermartabat ( Bersih, Religius, Maju, Adil, Makmur dan Hebat ) "

MISI : Meningkatkan efektivitas tata kelola pemerintahan yang bersih, melayani, melindungi, transparan, akuntabel, profesionalb serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya Tata kelola Perangkat Daerah yang Efektif	Meningkatnya Implementasi reformasi birokrasi di semua area perubahan	Memperkuat Kelembagaan dan Tata Laksana	Memperkuat kelembagaan dan tata laksana pemerintahan berbasis elektronik
Terwujudnya Pelayanan Dokumen Kependudukan Masyarakat Kabupaten Indramayu cepat, tepat dan akurat	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pelayanan Dokumen Kependudukan yang membahagiakan masyarakat	Masyarakat bisa transaksi sendiri dalam pelayanan atas dokumen kependudukannya secara mandiri
		Memberikan Pelayanan Prima (Cepat, Mudah dan Inovatif) kepada Masyarakat	Membuat SOP dan Regulasi Pencatatan Sipil
	Meningkatnya Pemanfaatan data kependudukan	Menyajikan Data yang Valid dan Akurat serta Menyajikan Data Agregat Kependudukan yang Terupdate	Melaksanakan Perjanjian Kerja Sama ( PKS ) dan Membuat Buku Profil Kependudukan

Sumber Data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu Tahun 2023

## 2.2 RENCANA KERJA TAHUN 2023

Rencana Kerja merupakan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Perangkat Daerah, Renja dibuat dalam rangka menindaklanjuti RPJMD, dan Renstra Perangkat Daerah.

Berdasarkan Renja 2023 **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Indramayu telah melaksanakan 5 program, 12 kegiatan dan 26 Sub Kegiatan yang anggarannya bersumber dari APBD Kabupaten Indramayu.

Program Kerja **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** seperti yang tertera pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.2  
Rencana Kerja Tahun 2023

NO.	SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	PAGU ANGGARAN (Rp.)	
					SEBELUM	SETELAH
1.	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi disemua Area Perubahan	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	<b>B</b>	11.026.123.856	10.291.142.664
		<b>PERENCANAAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH</b>	<i>Cakupan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Dinas</i>	<b>100%</b>	<b>132.461.304</b>	<b>132.461.304</b>
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	100.461.304	100.461.304
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terkoordinasinya Dokumen RKA SKPD	1 dokumen	12.000.000	12.000.000
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kinerja Perangkat Daerah Terevaluasi	2 Laporan	20.000.000	20.000.000
		<b>ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH</b>	<i>Cakupan Administrasi Keuangan</i>	<b>100%</b>	<b>5.826.473.294</b>	<b>4.833.737.955</b>
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Realisasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	47 org/bulan	5.806.473.294	4.813.737.955
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan	2 dopkumen	20.000.000	20.000.000



		<b>ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH</b>	<b>Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>226.594.500</b>	<b>117.662.200</b>
		Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	8 kegiatan	191.594.500	117.662.200
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	3 kegiatan	35.000.000	0
		<b>ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</b>	<b>Cakupan Administrasi Umum</b>	<b>100%</b>	<b>2.325.485.700</b>	<b>2.591.516.697</b>
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik yang dibeli	16 jenis	60.000.000	109.986.200
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6 jenis	1.811.714.850	2.012.759.647
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peratiran Perundang-undangan	Jenis dan Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang dibeli	7560 Eksemplar	208.405.000	208.405.000
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Keluar Daerah yang diikuti	53 kali	230.121.000	245.121.000
		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksannya dukungan pelaksanaan sistem Pemerintah Berbasis Elektronik	1 dokumen	15.244.850	15.244.850
		<b>PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	<b>Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>928.815.500</b>	<b>972.771.800</b>
		Pengadaan Mebel	Tersedianya keperluan mebel kantor	1 paket	50.000.000	50.000.000
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya yang dibeli	57 unit	599.665.450	612.235.750
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Peralatan Gedung Kantor yang dibeli	3 jenis	279.150.050	310.536.050

		<b>PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	<b>Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	100%	401.942.536	433.941.636
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 rekening	350.000.000	381.999.100
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Tenaga Pelayanan Umum	2 orang	51.942.536	51.942.536
		<b>PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	<b>Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	100%	1.184.351.022	1.209.051.072
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayar Pajaknya	26 unit	74.978.400	74.978.400
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	8 jenis	841.478.050	875.898.100
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Luas Gedung Kantor yang dipelihara/direhab	3 unit	267.894.572	258.174.572
2	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	- <b>Prosentase Penerbitan KTP EI</b> - <b>Prosentase Penerbitan KK</b>	100% 100%	587.656.304	1.001.373.304
		<b>PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	- <b>Prosentase Penerbitan KTP EI</b> - <b>Prosentase Penerbitan KK</b>	100% 100%	587.656.304	1.001.373.304
		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pencatatan, Penatausahaan dan Pencatatan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	55.608 Keping	389.295.000	778.590.000
		Pencatatan, Penatausahaan dan Pencatatan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Pencatatan, Penatausahaan dan Pencatatan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	75.000 Dokumen	198.361.304	222.783.304
		<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase Penyelesaian penerbitan akta catatan sipil</b>	100%	124.184.268	154.184.268
		<b>PELAYANAN PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase Penyelesaian penerbitan akta catatan sipil</b>	100%	124.184.268	154.184.268

		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen yang dicatat dan diterbitkan	40.000 Dokumen	124.184.268	154.184.268
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Prosentase Jaringan W- LAN SIAK dan KTP Elektronik dalam Keadaan Baik	100%	234.777.018	150.227.018
		<b>PENGUMPULAN DATA KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DAN PENYAJIAN DATABASE KEPENDUDUKAN</b>	<b>Cakupan Penyajian Data Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>173.000.000</b>	<b>69.650.000</b>
		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah dan Jenis Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	1 jenis	173.000.000	69.650.000
		<b>PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Cakupan Administrasi Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>61.777.018</b>	<b>80.577.018</b>
		Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dan Jenis Sarpras Penyelenggaraan Jaringan SIAK dan KTP Elektronik yang memadai	84 unit	61.777.018	80.577.018
		PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Prosentase Jaringan W- LAN SIAK dan KTP Elektronik dalam Keadaan Baik	100%	90.000.000	103.000.000
		<b>PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>90.000.000</b>	<b>103.000.000</b>
		Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota	Jumlah Buku dan Laporan yang disusun	2 dokumen	90.000.000	103.000.000

## 2.3 PERJANJIAN KINERJA 2023

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 merupakan perjanjian Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati Indramayu. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 meliputi 3 Sasaran Strategis yang dijabarkan dalam 5 Program, 12 Kegiatan dan 26 Sub Kegiatan.

Perjanjian Kinerja dilaksanakan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan. IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu Nomor : 954/694/DISCAPIL/2023, Tanggal 9 Pebruari 2023 Tentang Indikator Kinerja Utama (IKU).

Untuk lebih jelasnya Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Bupati Indramayu dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.3  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN INDRAMAYU**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi disemua Area Perubahan	1. Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	B
2	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2. Cakupan Pelayanan KTP elektronik	99,4 %
		3. Cakupan Pelayanan KIA	50 %
		4. Cakupan Pelayanan KK	100 %
		5. Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	98 %
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	6. Cakupan Perjanjian Kerja Sama	15 OPD

<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 11.026.123.856	
II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp. 587.656.304	
III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp. 124.184.268	
IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp. 234.777.018	
V. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Rp. 90.000.000	
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 12.062.741.446</b>	

Tabel 2.4

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023 DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN INDRAMAYU**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi disemua Area Perubahan	1. Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	B
2	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2. Cakupan Pelayanan KTP elektronik	99,4 %
		3 Cakupan Pelayanan KIA	50 %
		4 Cakupan Pelayanan KK	100 %
		5 Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	98 %
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	6 Cakupan Perjanjian Kerja Sama	7 OPD

<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 10.291.142.664	
II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp. 1.001.373.304	
III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rp. 154.184.268	
IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Rp. 150.227.018	
V. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Rp. 103.000.000	
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 11.699.927.254</b>	

Perjanjian Kinerja sebelum Perubahan Jumlah Anggaran yang ditetapkan sebesar Rp **12.062.741.446** yang meliputi 3 Sasaran Strategis yang dijabarkan dalam 5 Program, 12 Kegiatan dan 26 Sub Kegiatan. Selanjutnya dalam Perjanjian Kinerja setelah perubahan jumlah anggaran yang ditetapkan sebesar Rp **11.699.927.254** yang meliputi 3 Sasaran Strategis yang dijabarkan dalam 5 Program, 12 Kegiatan dan 26 Sub Kegiatan. Pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 ini **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Indramayu mempunyai 3 Sasaran Strategis yaitu :

1. Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi di semua Area Perubahan Sasaran

Strategis ke -1 didukung oleh 1 Program, 7 Kegiatan dan 20 Sub Kegiatan dengan dukungan anggaran Rp **10.291.142.664**, dukungan anggaran tersebut murni dari APBD Indramayu. Penjelasan terkait sasaran (target)

2. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sasaran Strategis ke -2 didukung oleh 2 Program, 2 Kegiatan dan 3 Sub Kegiatan dengan dukungan anggaran Rp **711.840.572**, dukungan anggaran tersebut murni dari APBD Indramayu. Penjelasan terkait sasaran (target)

3. Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan

Sasaran Strategis ke -3 didukung oleh 2 Program, 3 Kegiatan dan 3 Sub Kegiatan dengan dukungan anggaran Rp **324.777.018**, dukungan anggaran tersebut murni dari APBD Indramayu. Penjelasan terkait sasaran (target)

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Kerangka pengukuran capaian kinerja Kabupaten Indramayu dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, yang mengacu kepada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/B/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun pengukuran kinerja tersebut menggunakan dua rumus sebagai berikut :

**a. Tingkat Realisasi Positif**

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik, maka digunakan rumus :

$$Capaian = \frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$$

**b. Tingkat Realisasi Negatif**

Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$Capaian = \frac{Target - (Realisasi - Target)}{Target} \times 100\%$$

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal. Skala nilai peringkat kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, adalah sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.1**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

<b>Interval Nilai</b>	<b>Kriteria Penilaian</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>
91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
76% ≤ 90%	Tinggi
66% ≤ 75%	Sedang
51% ≤ 65%	Rendah
≤ 50%	Sangat Rendah

Sedangkan tingkat efisiensi penggunaan sumber daya dapat dihitung apabila target kinerja tercapai 100% atau lebih serta persentase realisasi anggaran lebih rendah dari capaian kinerja. Penghitungannya dengan cara pengurangan persentase capaian kinerja dengan persentase penggunaan anggaran.

Perjanjian Kinerja (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Kabupaten Indramayu Tahun 2023 adalah sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 3.2**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
1.	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi di semua area perubahan	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	-	B
2.	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Pelayanan KTP elektronik	%	99,4
		Cakupan Pelayanan KIA	%	50
		Cakupan Pelayanan KK	%	100
		Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	%	98
3.	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Cakupan Perjanjian Kerja Sama	-	7 OPD

Sumber : Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala / Camat (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) tahun 2023

Berdasarkan hasil pengukuran, maka capaian dan analisis kinerja



Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu tahun 2023 berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023, adalah sebagai berikut :

### **3.1.1 Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi nasional telah mengalami perubahan paradigma secara signifikan. Perubahan paradigma pelaksanaan reformasi birokrasi ini diawali dengan terbit Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Perubahan paradigma tersebut, terlihat dari berubahnya fokus pelaksanaan reformasi birokrasi dari yang sebelumnya berfokus pada mewujudkan sasaran reformasi birokrasi melalui 8 area perubahan yaitu; 1) manajemen perubahan, 2) deregulasi kebijakan, 3) penataan organisasi/kelembagaan, 4) penataan tatalaksana, 5) penataan sistem manajemen SDM; 6) penguatan akuntabilitas kinerja, 7) penguatan pengawasan, dan 8) peningkatan kualitas pelayanan publik, menjadi berfokus pada penyelesaian isu-isu strategis hulu dan hilir. Penyelesaian isu strategis hulu bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan tata kelola pemerintahan melalui pelaksanaan RB General. Sedangkan untuk penyelesaian isustrategis hilir yang bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi di masyarakat seperti kemiskinan, stunting, inflasi, peningkatan investasi dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri dilakukan melalui pendekatan pelaksanaan RB Tematik.

Perubahan kebijakan tersebut, telah ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kabupaten Indramayu dengan menerbitkan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 24 Tahun 2023 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Indramayu Tahun 2023-2026. Peraturan Bupati ini, merupakan pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu dalam melaksanakan agenda reformasi birokrasi. Guna memastikan pelaksanaan agenda reformasi birokrasi di Kabupaten Indramayu dapat berjalan secara efektif dan efisien, pada Peraturan Bupati tersebut, diamanatkan untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan reformasi

birokrasi melalui Pengukuran Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah. Maka, untuk melaksanakan amanat tersebut, telah ditetapkan instrumen, mekanisme dan tahapan evaluasi implementasi reformasi birokrasi pada level perangkat daerah di Kabupaten Indramayu melalui Keputusan Bupati Indramayu Nomor 130/Kep.546-Org/2023 tanggal 3 Oktober 2023 tentang Instrumen, Mekanisme dan Tahapan Pengukuran Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Tahun 2023 di Kabupaten Indramayu.

Untuk memudahkan perhitungan capaian kinerja Reformasi Dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\% \text{Capaian IRBPD} = \frac{\text{Capaian nilai kategori Indeks RBPD}}{\text{Target nilai Kategori Indeks RBPD}}$$

**a. Perbandingan Antara Target dengan Realisasi Kinerja**

Target kinerja Indeks Reformasi Birokrasi (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Tahun 2023 termasuk dalam kategori (B) dengan Jumlah skor (63,74) dan realisasinya berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor 060/3291/Org tentang Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah (IRBPD) Kabupaten Indramayu Tahun 2023 termasuk dalam kategori (B) atau sebesar (63,74) poin. Untuk mengukur ketercapaian kinerja indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\% \text{Capaian Kinerja IRBPD} = \frac{\text{Poin Capaian Kategori IRBPD}}{\text{Poin Target Kategori IRBPD}} \times 100\%$$

Dengan nilai perkategori IRBPD sebagai berikut :

**Tabel 3.3**  
**Poin Perkategori**

No	Kategori	Jumlah Nilai
(1)	(2)	(3)
1.	AA	8
2.	A	7
3.	A-	6
4.	BB	5
5.	B	4
6.	CC	3
7.	C	2
8.	D	1

Sumber : Bappeda-Litbang Kabupaten Indramayu

Jadi perhitungan capaian kinerja Indeks Reformasi Birokrasi

(Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja**  
**Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Tahun 2023**

Indikator Kinerja	Satuan	Target (Poin Kategori)	Realisasi (Poin Kategori)	Capaian Kinerja	Kriteria Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= (4/3)X 100%	(6)
Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	-	B (4)	B (4)	100%	Baik

**Sumber :** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jadi capaian kinerja Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) 100% dengan Kriteria Kinerja Baik.

**b. Perbandingan Antara Realisasi serta Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya**

Antara realisasi serta Capaian Kinerja Tahun 2022, realisasi Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Dearah Tahun 2023 sama dengan capaian kinerja 100% berikut tabel perbandingan dengan tahun 2022 :

**Tabel 3.5**  
**Perbandingan Target dengan Realisasi Kinerja Indeks Reformasi**  
**Birokrasi Perangkat Daerah Tahun 2023 dengan Tahun Sebelumnya**

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022			Tahun 2023			Ket.
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	-	B (4)	B (4)	100%	B (4)	B (4)	100%	

**Sumber :** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Diolah

**c. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah Renstra**

Dalam Renstra 2021 – 2026, target jangka menengah Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah adalah BB, sehingga capaian kinerja jangka menengah untuk Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat

Daerah adalah 100%. Berikut tabel analisis realisasi kinerja terhadap target jangka menengah Renstra tahun 2021 – 2026 :

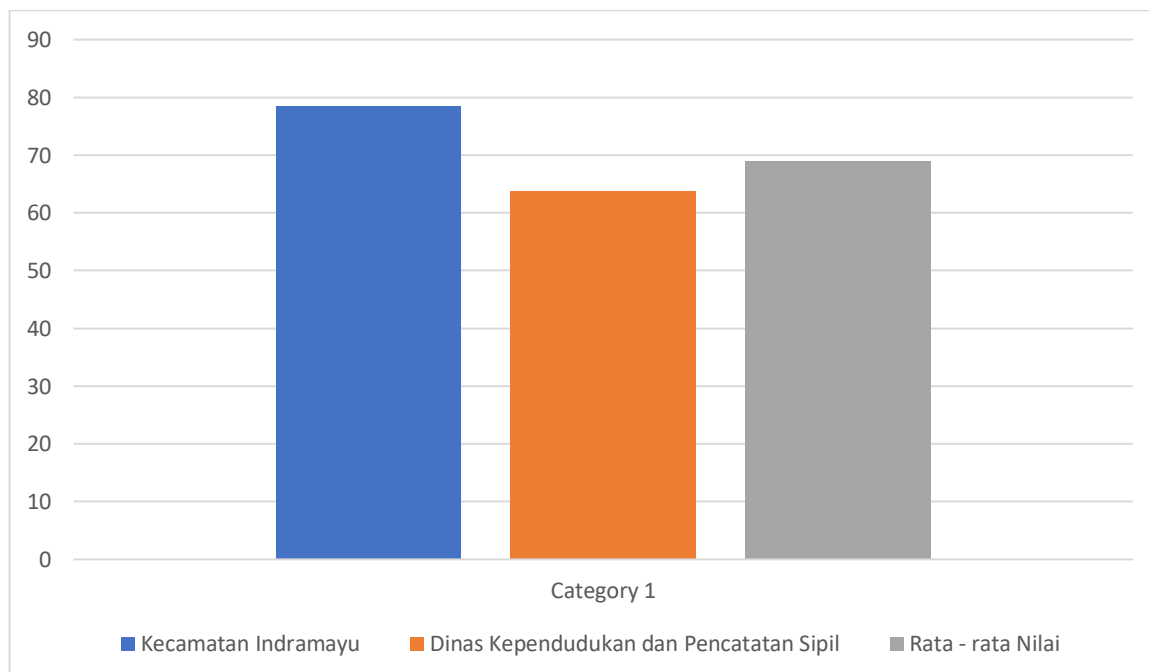
**Tabel 3.6**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja IRBPD Tahun 2023**  
**Dengan Target Jangka Menengah Renstra**

Indikator Kinerja	Target Sasaran Akhir Renstra Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Capaian Target Sasaran Akhir Renstra Tahun 2023
(1)	(2)	(3)	(4)
IRBPD	B (4)	B (4)	100%

**d. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Kinerja Kabupaten**

Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah tidak dapat dibandingkan dengan Capaian Kabupaten namun dapat diperbandingkan dengan rata – rata nilai capaian dan nilai tertinggi perangkat daerah se kabupaten. Dengan informasi sebagai berikut :

**Gambar 3.1**  
**Perbandingan IRBPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Rata – rata capaian IRBPD dan nilai tertinggi IRBPD**



Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**e. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi yang Telah dilakukan**

Analisis Penyebab Keberhasilan / kegagalan dalam Pencapaian kinerja perangkat daerah dipengaruhi oleh beberapa indikator. Adapun Indikator Pendukung Reformasi Birokrasi yang telah diperoleh (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.7**  
**Indikator Pendukung Capaian**  
**Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah**

<b>Indikator Kinerja Pendukung</b>	<b>Satuan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Kategori</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
Survei Kepuasan Masyarakat	Poin	87,17	B
Nilai SAKIP	Poin	71,78	BB
Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	%	100%	
Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah	Komposit kematangan Kelembagaan	67,2965	P-4
Laporan Audit Kearsipan Internal Perangkat Daerah	Nilai	51,90	CC
Indeks Profesionalitas ASN	-	84	
Layanan Pengaduan (Sipandan Ayu)		92,93	A

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa indikator yang sudah tercapai baik yaitu Survei Kepuasan Masyarakat, Nilai SAKIP, Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan, Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah, Indeks Profesionalitas ASN, Layanan Pengaduan (Sipandan Ayu) dan yang masih dalam kategori kurang adalah Laporan Audit Kearsipan Internal Perangkat Daerah maka dari itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan memperbaiki tata kelola Kearsipan Internal Perangkat Daerah Dengan meningkatkan target – target menjadi kategori baik.

**f. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Anggaran yang mendukung capaian kinerja IRBPD tahun 2023 sebesar Rp. 10.291.142.664 yang terdiri dari 1 Program, 7 Kegiatan dan 20 Sub Kegiatan. Sedangkan realisasinya adalah Rp 9.454.840.,527 dengan capaian realisasi anggaran 91,87% seperti yang tertera pada tabel berikut :

**Tabel 3.8**  
**Realisasi Anggaran Program Pendukung Pencapaian Kinerja**  
**IRBPD Tahun 2023**

<b>Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>SISA ANGGARAN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	10.291.142.664	9.454.840.,527	836.302.137
PERENCANAAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	132.461.304	98.121.184	34.340.120
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100.461.304	69.496.184	30.965.120
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	12.000.000	10.575.000	1.425.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.000.000	18.050.000	1.950.000
ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	4.833.737.955	4.695.305.771	138.432.184
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.813.737.955	4.675.435.771	138.302.184
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20.000.000	19.870.000	130.000
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	117.662.200	80.697.000	36.965.200
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	117.662.200	80.697.000	36.965.200
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- undangan	0	0	0
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	2.591.516.697	2.162.308.142	429.208.555
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	109.986.200	109.986.200	0
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.012.759.647	1.646.479.920	366.279.727
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	208.405.000	161.450.000	46.955.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	245.121.000	244.392.022	728.978
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	15.244.850	0	15.244.850
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	972.771.800	901.036.196	71.735.604
Pengadaan Mebel	50.000.000	49.150.000	850.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	612.235.750	545.987.700	66.248.050
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	310.536.050	305.898.496	4.637.554
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	433.941.636	375.715.025	58.226.611
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	381.999.100	328.607.825	53.391.275
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	51.942.536	47.107.200	4.835.336
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN	1.209.051.072	1.141.657.209	67.393.863

PEMERINTAH DAERAH			
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	74.978.400	70.199.900	4.778.500
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	875.898.100	841.713.225	34.184.875
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	258.174.572	229.744.084	28.430.488
<b>Jumlah</b>	10.291.142.664	9.454.840.527	836.302.137

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) dalam pencapaian kinerja IRBPD Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 9.454.840.527 atau 91,87% dengan sisa anggaran Rp. 836.302.137

**g. Analisis Program/Kegiatan Penunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja**

Program / Kegiatan saling mendukung pencapaian target indikator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah, dengan capaian B yang terdiri dari Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah beserta 20 Sub Kegiatan yang mendukungnya.

**3.1.2 Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik**

Sebagaimana diatur Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013, Penerapan KTP-el yang saat ini dilaksanakan merupakan bagian dari upaya untuk mempercepat serta mendukung akurasi terbangunnya *database* kependudukan secara nasional.

Dengan penerapan KTP-el maka setiap Penduduk tidak dimungkinkan lagi dapat memiliki KTP-el lebih dari satu dan/atau dipalsukan KTP-elnya, mengingat dalam KTP-el tersebut telah memuat kode keamanan dan rekaman elektronik data penduduk yang antara lain berupa iris mata maupun sidik jari Penduduk.

Cakupan Pelayanan KTP eL diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk yang sudah memiliki KTP eL di Kabupaten Indramayu dengan jumlah penduduk wajib KTP eL di Kabupaten Indramayu.

Rumus Cakupan Pelayanan KTP El :

$$Cakupan E-KTP = \frac{Jumlah\ Penduduk\ yang\ telah\ perekaman\ KTP\ Elektronik}{Jumlah\ Wajib\ KTP\ Elektronik} \times 100\%$$

A. Membandingkan Target Kinerja dengan Realisasi.

$$Target\ 2023 = 97,74\%$$

$$Realiasi\ 2023 = \frac{1.451.693}{1.454.019} \times 100 = 99.84\%$$

Berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan KTP eL terhitung sebanyak 1.451.693 orang sedangkan jumlah wajib KTP di Kabupaten Indramayu sebanyak 1.454.019, sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 99,84 % sehingga tingkat capaian kinerjanya sebesar 102,15 %.

B. Membandingkan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu;

Tabel 3.9

Perbandingan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

NO	INDIKATOR	2022		2023	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik	99,07%	99,83%	97,74%	99,84%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dari tabel tersebut di atas Indikator Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik Tahun 2022 diperoleh hasil 99,83% dari target sebesar 99,07% dengan capaian 100,76%, apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra tahun 2023 sebesar 97,74% dengan realisasi 99,84%, maka capaian Indikator Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik Tahun 2023 sebesar 102,15%.

C. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;



Tabel 3.10

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini  
dengan target jangka menengah Renstra

NO	INDIKATOR	2023		
		TARGET RPJMD	REALISASI	CAPAIAN
1	Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik	97,74%	99,84%	102,15%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dari tabel tersebut di atas Indikator Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik, apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra tahun 2023 sebesar 97,74% dengan realisasi 99,84%, maka capaian Indikator Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik Tahun 2023 sebesar 102,15%.

- D. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

Realisasi Pada indikator Cakupan Pelayanan KTP eL Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu, tidak dapat dibandingkan dengan standar rata-rata nasional karena indikator tersebut hanya digunakan di Kabupaten Indramayu.

- E. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

Faktor keberhasilan dalam mencapai target dikarenakan Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil melakukan Pelayanan ke kecamatan dan ke desa-desa dalam proses perekaman KTP El termasuk program LARE CETING (Layanan Rekam Cetak Keliling) KTP Elektronik, Program PATAS, Disduk Melayu, dll.

- F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Anggaran yang mendukung capaian kinerja Pelayanan KTP – Elektronik tahun 2023 sebesar Rp. 778.590.000 yang terdiri dari 1 Program yaitu Program Pendaftaran Penduduk, 1 Kegiatan yaitu Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan 1 Sub Kegiatan yaitu Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Sedangkan realisasinya adalah Rp 386.916.000 dengan capaian realisasi

anggaran 46,69%

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) dalam pencapaian Indikator Cakupan Pelayanan KTP – Elektronik Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 386.916.000 atau 46,69% dengan sisa anggaran Rp. 391.674.000

G. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan faktor pendukung dan penghambat sebagai berikut :

**Faktor pendukung**

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memiliki sarana informasi yang memadai mengenai produk pelayanan beserta prosedurnya sebagai sarana publikasi;
3. Sarana pengaduan yang memadai berupa ruang pengaduan, kotak saran, saluran telepon dan sms pengaduan;
4. Program dan kegiatan yang terarah dari RPJMD sampai dengan PK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Pelayanan Daring/*online* yang berhasil mempermudah masyarakat untuk membuat dokumen administrasi kependudukan.
6. Pelayanan *offline* masih berjalan dalam bentuk jemput bola untuk lokasi-lokasi tertentu dan masyarakat lansia, difabel dan sakit.

**Faktor Penghambat**

1. Sarana dan prasarana yang masih perlu ditingkatkan (server dan ruang pelayanan);
2. Belum optimalnya sistem pelayanan daring/*online* yang dimanfaatkan masyarakat.
3. Peraturan baru yang membutuhkan sosialisasi untuk dapat diterapkan.

Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut di atas, maka **di masa yang akan datang direkomendasikan/solusi perbaikan** sebagai berikut :

1. Pelayanan daring/*online* menjadi satu solusi untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan baik dengan pertemuan langsung, kerjasama dengan kewilayahan maupun melalui media cetak dan elektronik.
3. Memperkuat Pelayanan Daring/*online* dengan melakukan peremajaan pada Server.

### 3.1.3 Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak

Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota. Pemerintah menerbitkan KIA bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik untuk mewujudkan hak terbaik bagi anak serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara.

KIA dibagi menjadi dua jenis. Jenis yang pertama untuk anak yang berumur 0 sampai dengan kurang dari 5 tahun. Sementara itu, jenis yang kedua untuk anak yang berusia 5 tahun sampai dengan 17 tahun kurang 1 hari. Persentase anak usia 0-16 Tahun yang sudah memiliki KIA dapat dirumuskan sebagai berikut Jumlah Penduduk 0-16 tahun yang memiliki KIA dibagi Jumlah Penduduk 0-16 Tahun.

Rumus Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak :

$$\text{Cakupan Pelayanan KIA} = \frac{\text{Jumlah Anak yang memiliki Kartu Identitas Anak (KIA)}}{\text{Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun}} \times 100\%$$

A. Membandingkan Realisasi dengan Target Kinerja

$$\begin{aligned} \text{Realisasi KIA Tahun 2023} &= \frac{217.473}{495.762} \times 100 \\ &= 43,87\% \\ \text{Target 2023} &= 50\% \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan KIA terhitung sebanyak 217.473 orang sedangkan jumlah anak usia 0 – 17 tahun di Kabupaten Indramayu sebanyak 495.762, sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 43,87 %, pencapaian realisasinya masih di bawah target yang telah ditetapkan

- B. Membandingkan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu.

Tabel 3.11  
Perbandingan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

NO	INDIKATOR	2022		2023	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak	40%	42,91%	50%	43,87%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dari tabel tersebut di atas Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak Tahun 2022 diperoleh hasil 42,91% dari target sebesar 40% dengan capaian 107.27%, apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra tahun 2023 sebesar 50% dengan realisasi 43,87%, maka capaian Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak Tahun 2023 sebesar 87,74%.

- C. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

Tabel 3.12  
Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah Renstra

NO	INDIKATOR	2023		
		TARGET RPJMD	REALISASI	CAPAIAN
1	Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak	97,74%	43,87%	44,88%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Target Renstra tahun 2023 sebesar 50% dengan realisasi 43,87%, maka capaian Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak Tahun 2023 sebesar 44,88%.

D. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

Realisasi Pada indikator Cakupan Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu, tidak dapat dibandingkan dengan standar rata-rata nasional karena indikator tersebut hanya digunakan di Kabupaten Indramayu.

E. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak tidak mencapai target yang telah ditetapkan, Target Renstra tahun 2023 sebesar 50% dengan realisasi 43,87%, maka capaian Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak Tahun 2023 sebesar 44,88%.

Permasalahan yang masih dihadapi dalam pencapaian target indikator Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- 1) Masih adanya pemahaman masyarakat yang kurang untuk sadar mengurus dokumen kependudukannya disaat mengalami peristiwa penting ataupun kependudukan, seperti kelahiran bayi tidak langsung mengurus akta kelahiran.
- 2) Kartu identitas anak tidak menjadi pendukung persyaratan untuk masuk sekolah

Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas, maka **dimasa yang akan datang direkomendasikan/solusi perbaikan** sebagai berikut :

- ❖ Meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan baik dengan pertemuan langsung, kerjasama dengan sekolah – serkolah maupun melalui media cetak dan elektronik.

F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Anggaran yang mendukung capaian kinerja Pelayanan Kartu Identitas Anak tahun 2023 sebesar Rp. 778.590.000 yang terdiri dari

1 Program yaitu Program Pendaftaran Penduduk, 1 Kegiatan yaitu Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan 1 Sub Kegiatan yaitu Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Sedangkan realisasinya adalah Rp 386.916.000 dengan capaian realisasi anggaran 46,69%

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) dalam pencapaian Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Identitas Anak Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 386.916.000 atau 46,69% dengan sisa anggaran Rp. 391.674.000

G. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan faktor pendukung dan penghambat sebagai berikut :

#### **Faktor pendukung**

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memiliki sarana informasi yang memadai mengenai produk pelayanan beserta prosedurnya sebagai sarana publikasi;
3. Sarana pengaduan yang memadai berupa ruang pengaduan, kotak saran, dan saluran telepon dan sms pengaduan;
4. Program dan kegiatan yang terarah dari RPJMD sampai dengan PK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Pelayanan Daring/*online* yang berhasil mempermudah masyarakat untuk membuat dokumen administrasi kependudukan.
6. Pelayanan *offline* masih berjalan dalam bentuk jemput bola untuk lokasi-lokasi tertentu dan masyarakat lansia, difabel dan sakit.

#### **Faktor Penghambat**

- 1) Sarana dan prasarana yang masih perlu ditingkatkan (server dan ruang pelayanan);
- 2) Belum optimalnya sistem pelayanan daring/*online* yang dimanfaatkan masyarakat.

3) Peraturan baru yang membutuhkan sosialisasi untuk dapat diterapkan.

Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas, maka **dimasa yang akan datang direkomendasikan/solusi perbaikan** sebagai berikut :

- ❖ Pelayanan daring/*online* menjadi satu solusi untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat.
- ❖ Meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan baik dengan pertemuan langsung, kerjasama dengan kewilayahan maupun melalui media cetak dan elektronik.
- ❖ Memperkuat Pelayanan Daring/*online* dengan melakukan peremajaan pada Server.

#### **3.1.4 Cakupan Pelayanan KK.**

Kartu Keluarga, yang selanjutnya disebut KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat nomor induk kependudukan, data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga. Nomor Induk Kependudukan, yang selanjutnya disebut NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.

Pelayanan penerbitan KK adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan KK yang diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil paling lambat 14 (empat belas) hari setelah persyaratan lengkap berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah mengenai administrasi kependudukan. Persentase Keluarga yang memiliki KK adalah Jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan dibagi dengan jumlah kepala keluarga.

Rumus Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga :

$$\text{Cakupan Pelayan KK} = \frac{\text{Jumlah Penduduk ber KK Th 2023}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga tahun 2023}} \times 100\%$$

A. Membandingkan Realisasi dengan Target Kinerja

Rumus Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga :

$$\text{Cakupan Pelayan KK} = \frac{\text{Jumlah Penduduk ber KK Th 2023}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga tahun 2023}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \text{Cakupan KK Tahun 2023} &= \frac{701.199}{705.051} \times 100 \\ &= 99,45\% \end{aligned}$$

Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah kepemilikan Kartu Keluarga Penduduk Kabupaten Indramayu dengan jumlah Kepala Keluarga penduduk Kabupaten Indramayu, Dimana pada pada akhir Desember 2023, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Kartu Keluarga terhitung sebanyak 701,199 KK, sedangkan jumlah Kepala Keluarga penduduk Kabupaten Indramayu sebanyak 705,051 sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 99,45% sehingga tingkat capaian kinerjanya sebesar 100,54 %.

B. Membandingkan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu;

Tabel 3.1.4.1

Perbandingan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

NO	INDIKATOR	2022		2023	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	Cakupan Pelayanan KK	97,05%	96,11%	97,74%	99,45%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dari tabel tersebut di atas Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga Tahun 2022 diperoleh hasil 96,11% dari target sebesar 97,05% dengan capaian 99.03%, apabila dibandingkan dengan target Renstra tahun 2023 sebesar 97,74% dengan realisasi 99,45%, maka capaian Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga Tahun 2023 sebesar 101,75%.

C. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;



Tabel 3.1.4.2

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini  
dengan target jangka menengah Renstra

NO	INDIKATOR	2023		
		TARGET RPJMD	REALISASI	CAPAIAN
1	Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga	97,74%	99,45%	101,75%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Target Renstra tahun 2023 sebesar 97,74% dengan realisasi 99,45%, maka capaian Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga Tahun 2023 sebesar 101,75%.

D. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

Realisasi Pada indikator Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga (KK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu, tidak dapat dibandingkan dengan standar rata-rata nasional karena indikator tersebut hanya digunakan di Kabupaten Indramayu.

E. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

**Faktor Keberhasilan** capaian kinerja Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga (KK) sebagai berikut :

1. Memberikan sosialisasi tentang kesadaran masyarakat akan pelaporan peristiwa penting dalam perubahan kartu keluarga, termasuk informasi bahwa Kartu Keluarga itu bisa berubah sesuai dengan susunan anggota keluarga terbaru;
2. Pelaksanaan program Pemerintah Pusat tentang pemberlakuan Tanda Tangan Elektronik (TTE) sehingga begitu Kartu Keluarga Di Cetak di Kecamatan sudah bisa diserahkan langsung ke pemohon atau dalam bentuk file Pdf sehingga bisa dikirim lewat email atau kontak WA pemohon;

3. Pelayanan keliling kartu keluarga di desa-desa, kecamatan-kecamatan, sekolah-sekolah serta perguruan tinggi yang ada di kabupaten Indramayu.

F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Anggaran yang mendukung capaian kinerja Pelayanan Kartu Keluarga tahun 2023 sebesar Rp. 222.783.304 yang terdiri dari 1 Program yaitu Program Pendaftaran Penduduk, 1 Kegiatan yaitu Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan 1 Sub Kegiatan yaitu Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk, Sedangkan realisasinya adalah Rp 216.020.813 dengan capaian realisasi anggaran 96,96% Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) dalam pencapaian Indikator Cakupan Pelayanan Kartu Keluarga Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 216.020.813 atau 96,96% dengan sisa anggaran Rp. 6.762.491.

G. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan faktor pendukung dan penghambat sebagai berikut :

**Faktor pendukung**

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memiliki sarana informasi yang memadai mengenai produk pelayanan beserta prosedurnya sebagai sarana publikasi;
3. Sarana pengaduan yang memadai berupa ruang pengaduan, kotak saran, saluran telepon dan sms pengaduan;
4. Program dan kegiatan yang terarah dari RPJMD sampai dengan PK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Pelayanan Daring/*online* yang berhasil mempermudah masyarakat untuk membuat dokumen administrasi kependudukan.

6. Pelayanan *offline* masih berjalan dalam bentuk jemput bola untuk lokasi-lokasi tertentu dan masyarakat lansia, difabel dan sakit.

#### **Faktor Penghambat**

1. Sarana dan prasarana yang masih perlu ditingkatkan (Personal Computer (PC) dan printer pada 31 Kecamatan dan Dinas yang harus diremajakan serta server dan ruang pelayanan yang representative);
2. Belum optimalnya sistem pelayanan daring/*online* yang dimanfaatkan masyarakat.
3. Regulasi dan aturan yang baru yang perlu disosialisasikan untuk dapat diterapkan.

Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas, maka **dimasa yang akan datang direkomendasikan/solusi perbaikan** sebagai berikut :

- ❖ Pelayanan daring/*online* menjadi satu solusi untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat.
- ❖ Meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan baik dengan pertemuan langsung, kerjasama dengan kewilayahan maupun melalui media cetak dan elektronik.
- ❖ Memperkuat Pelayanan Daring/*online* dengan melakukan peremajaan Personal Computer (PC) dan printer pada 31 Kecamatan dan Dinas serta upgrade server.

#### **3.1.5 Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun.**

Akta Kelahiran adalah salah satu dokumen hasil pencatatan kelahiran yang meregistrasi setiap kelahiran sebagai peristiwa penting yang diberikan kepada penduduk yang baru lahir dan kepada penduduk yang belum mempunyai/belum diterbitkan Akta Kelahiran di suatu wilayah kabupaten/kota yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penerbitan Akta Kelahiran adalah pelayanan terhadap penduduk yang mengajukan permohonan penerbitan akta kelahiran paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak peristiwa kelahiran tersebut dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Akta Kelahiran

berdasarkan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan mengenai administrasi kependudukan.

Persentase penduduk usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran adalah jumlah penduduk berusia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran dibagi jumlah penduduk usia 0-18 tahun

*Rumus Cakupan Pelayan Akta Kelahiran :*

$$= \frac{\text{Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun}} \times 100\%$$

A. Membandingkan Realisasi dengan Target Kinerja

*Rumus Cakupan Pelayan Akta Kelahiran :*

$$= \frac{\text{Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun yang sudah memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \text{Capaian Kinerja 2023} &= \frac{506.309}{513.194} \times 100 \\ &= 96,66\% \end{aligned}$$

Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran dengan jumlah anak usia 0-18 tahun, Dimana pada pada akhir Desember 2023, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran terhitung sebanyak 506,309, sedangkan jumlah anak usia 0-18 tahun sebanyak 513,194 sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 96,66% sehingga tingkat capaian kinerjanya sebesar 105,02 %.

B. Membandingkan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu;

Tabel 3.1.5.1  
Perbandingan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

NO	INDIKATOR	2022		2023	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	90,29%	96,64%	92,04%	96,66%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dari tabel tersebut di atas Indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun Tahun 2022 diperoleh hasil 96,64% dari target sebesar 90,29% dengan capaian 107.03%, apabila dibandingkan dengan target Renstra tahun 2023 sebesar 92,04% dengan realisasi 96,66%, maka capaian Indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun 2023 sebesar 105,02%.

- C. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

Tabel 3.1.5.2  
Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah Renstra

NO	INDIKATOR	2023		
		TARGET RPJMD	REALISASI	CAPAIAN
1	Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	92,04%	96,66%	105,02%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Target Renstra tahun 2023 sebesar 92,04% dengan realisasi 96,66%, maka capaian Indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun Tahun 2023 sebesar 105,02%.

- D. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

Realisasi Pada indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu, tidak dapat dibandingkan dengan standar rata-rata nasional karena indikator tersebut hanya digunakan di Kabupaten Indramayu.

- E. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang

telah dilakukan;

Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun tidak mencapai target yang telah ditetapkan, Target Renstra tahun 2023 sebesar 92,04% dengan realisasi 96,66%, maka capaian Indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun Tahun 2023 sebesar 105,02%.

Permasalahan yang masih dihadapi dalam pencapaian target indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- 1) Masih adanya pemahaman masyarakat yang kurang untuk sadar mengurus dokumen kependudukannya disaat mengalami peristiwa penting ataupun kependudukan, seperti kelahiran bayi tidak langsung mengurus akta kelahiran.
- 2) Akte kelahiran tidak menjadi pendukung persyaratan untuk masuk sekolah

Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut diatas, maka **dimasa yang akan datang direkomendasikan/solusi perbaikan** sebagai berikut :

- ❖ Meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan baik dengan pertemuan langsung, kerjasama dengan sekolah – serkolah maupun melalui media cetak dan elektronik.

#### F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Anggaran yang mendukung capaian kinerja Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun tahun 2023 sebesar Rp. 154.184.268 yang terdiri dari 1 Program yaitu Program Pencatatan Sipil, 1 Kegiatan yaitu Pelayanan Pencatatan Sipil dan 1 Sub Kegiatan yaitu Pencatatan, Penatasahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting, Sedangkan realisasinya adalah Rp 137.856.092 dengan capaian realisasi anggaran 89,41%

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) dalam pencapaian Indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 137.856.092 atau 89,41% dengan sisa anggaran Rp. 16.328.176.

G. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disebabkan faktor pendukung dan penghambat sebagai berikut :

**Faktor pendukung**

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan dan telah dilaksanakan dengan baik oleh petugas pelayanan;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memiliki sarana informasi yang memadai mengenai produk pelayanan beserta prosedurnya sebagai sarana publikasi;
3. Sarana pengaduan yang memadai berupa ruang pengaduan, kotak saran, saluran telepon dan sms pengaduan;
4. Program dan kegiatan yang terarah dari RPJMD sampai dengan PK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Pelayanan Daring/*online* yang berhasil mempermudah masyarakat untuk membuat dokumen administrasi kependudukan.
6. Pelayanan *offline* masih berjalan dalam bentuk jemput bola untuk lokasi-lokasi tertentu dan masyarakat lansia, difabel dan sakit.

**Faktor Penghambat**

1. Sarana dan prasarana yang masih perlu ditingkatkan (server dan ruang pelayanan);
2. Belum optimalnya sistem pelayanan daring/*online* yang dimanfaatkan masyarakat.
3. Peraturan baru yang membutuhkan sosialisasi untuk dapat diterapkan.

Untuk meningkatkan capaian kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan hasil evaluasi dan analisis tersebut

diatas, maka **dimasa yang akan datang direkomendasikan/solusi perbaikan** sebagai berikut :

- ❖ Pelayanan daring/*online* menjadi satu solusi untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat.
- ❖ Meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan baik dengan pertemuan langsung, kerjasama dengan kewilayahan maupun melalui media cetak dan elektronik.
- ❖ Memperkuat Pelayanan Daring/*online* dengan melakukan peremajaan pada Server.

### 3.1.6 Cakupan Perjanjian Kerja Sama

Pemanfaatan data kependudukan merupakan aktivitas pemberian hak akses atas data kependudukan oleh Menteri Dalam Negeri kepada lembaga pengguna dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, penelitian, perencanaan pembangunan dan atau penegakan hukum.

Proses pemberian ijin oleh Dirjen Dukcapil diatur di dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan lembaga pengguna. Ijin pemanfaatan data dan akses data tingkat kabupaten/kota diberikan oleh Bupati/Walikota. Ijin sebagaimana dimaksud sebagai syarat pembuatan dan pelaksanaan perjanjian kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan lembaga pengguna.

Persentase jumlah instansi yang telah melakukan PKS Pemanfaatan Data di rumuskan yaitu jumlah instansi yang telah melakukan PKS Pemanfaatn Data dibagi jumlah target OPD di Kabupaten Indramayu.

$$\text{Rumus Cakupan Perjanjian Kerja Sama (PKS)} = \frac{\text{Jumlah OPD yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama}}{\text{Jumlah target OPD}} \times 100\%$$

#### A. Membandingkan Realisasi dengan Target Kinerja

$$\text{Rumus Cakupan Perjanjian Kerja Sama (PKS)} = \frac{\text{Jumlah OPD yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama}}{\text{Jumlah target OPD}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \text{Realisasi Capaian Perjanjian Kerja Sama} &= \frac{4}{7} \times 100 \\ &= 57,14\% \end{aligned}$$

Cakupan Perjanjian Kerja Sama diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah instansi yang telah melakukan PKS dengan jumlah target OPD, Dimana pada pada



akhir Desember 2023, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, instansi yang telah melakukan PKS sebanyak 4 OPD, sedangkan jumlah target OPD sebanyak 7 sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 57,14%, sehingga tingkat capaian kerjanya sebesar 57,14 %.

- B. Membandingkan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;

Tabel 3.1.6.1  
Perbandingan Antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu

NO	INDIKATOR	2022		2023	
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
1	Cakupan Perjanjian Kerja Sama	100%	70%	100%	57,14%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dari tabel tersebut di atas Indikator Cakupan Perjanjian Kerja Sama Tahun 2022 diperoleh hasil 70% dari target sebesar 100% dengan capaian 70%, apabila dibandingkan dengan target Renstra tahun 2023 sebesar 100% dengan realisasi 57,14%, maka capaian Indikator Cakupan Perjanjian Kerja Sama Tahun 2023 sebesar 57,14%.

- C. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

Tabel 3.1.6.2  
Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah Renstra

NO	INDIKATOR	2023		
		TARGET RPJMD	REALISASI	CAPAIAN
1	Cakupan Perjanjian Kerja Sama	100%	57,14%	57,14%

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Target Renstra tahun 2023 sebesar 100% dengan realisasi 57,14%, maka capaian Indikator Cakupan Perjanjian Kerja Sama Tahun 2023 sebesar 57,14%.

D. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

Realisasi Pada indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu, tidak dapat dibandingkan dengan standar rata-rata nasional karena indikator tersebut hanya digunakan di Kabupaten Indramayu.

E. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

Realisasi Pada indikator Cakupan Penduduk Berakte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu, tidak dapat dibandingkan dengan standar rata-rata nasional karena indikator tersebut hanya digunakan di Kabupaten Indramayu.

F. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;

Cakupan Perjanjian Kerja Sama diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah instansi yang telah melakukan PKS dengan jumlah target OPD, Dimana pada pada akhir Desember 2023, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, instansi yang telah melakukan PKS sebanyak 4 OPD, sedangkan jumlah target OPD sebanyak 7 sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 57,14%, sehingga tingkat capaian kinerjanya sebesar 57,14 %.

G. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Anggaran yang mendukung capaian kinerja Cakupan Perjanjian Kerja Sama tahun 2023 sebesar Rp. 253.227.018 yang terdiri dari 2 Program yaitu Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Program Pengelolaan Profil Kependudukan, 3 Kegiatan yaitu Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan, Penyusunan Profil Kependudukan, dan 3 Sub Kegiatan yaitu Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan, Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota Sedangkan realisasinya adalah Rp 251.042.287 dengan capaian realisasi anggaran 99,11%

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya (anggaran) dalam pencapaian Indikator Cakupan Perjanjian Kerja Sama Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 251.042.287 atau 99,11% dengan sisa anggaran Rp. 2.184.731.

H. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

Program / Kegiatan saling mendukung pencapaian Indikator Cakupan Perjanjian Kerja Sama Tahun 2023, dengan capaian 99,11% yang terdiri dari 2 Program yaitu Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Program Pengelolaan Profil Kependudukan, 3 Kegiatan yaitu Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Penyusunan Profil Kependudukan, dan 3 Sub Kegiatan yaitu Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan, Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

### **3.2 Realisasi Anggaran**

Pagu Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu pada Tahun 2023 sebesar : Rp. 11.699.927.254 terealisasi sebesar Rp. 10.446.675.719 (89,29%). Pagu Anggaran tersebut bersumber dari APBD Kabupaten Indramayu.

Gambaran Realisasi Anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan Kinerja Organisasi sebagaimana tabel di bawah ini :

**Tabel 3**  
**Realisasi Keuangan Tahun 2023**

<b>NO</b>	<b>SASARAN</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>PAGU ANGGARAN (Rp.)</b>	<b>REALISASI (Rp.)</b>	<b>SISA ANGGARAN</b>
1.	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi di semua area perubahan	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	10.291.142.664	9.454.840.,527	836.302.137
		PERENCANAAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	132.461.304	98.121.184	34.340.120
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100.461.304	69.496.184	30.965.120
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	12.000.000	10.575.000	1.425.000
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.000.000	18.050.000	1.950.000
		ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	4.833.737.955	4.695.305.771	138.432.184
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.813.737.955	4.675.435.771	138.302.184
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	20.000.000	19.870.000	130.000
		ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	117.662.200	80.697.000	36.965.200
		Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan	117.662.200	80.697.000	36.965.200
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- undangan	0	0	0
		ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	2.591.516.697	2.162.308.142	429.208.555
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	109.986.200	109.986.200	0
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.012.759.647	1.646.479.920	366.279.727
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	208.405.000	161.450.000	46.955.000
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	245.121.000	244.392.022	728.978
		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	15.244.850	0	15.244.850
		PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	972.771.800	901.036.196	71.735.604
		Pengadaan Mebel	50.000.000	49.150.000	850.000

		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	612.235.750	545.987.700	66.248.050
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	310.536.050	305.898.496	4.637.554
		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	433.941.636	375.715.025	58.226.611
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	381.999.100	328.607.825	53.391.275
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	51.942.536	47.107.200	4.835.336
		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	1.209.051.072	1.141.657.209	67.393.863
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	74.978.400	70.199.900	4.778.500
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	875.898.100	841.713.225	34.184.875
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	258.174.572	229.744.084	28.430.488
2	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	1.001.373.304	602.936.813	398.436.491
		PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	1.001.373.304	602.936.813	398.436.491
		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	778.590.000	386.916.000	391.674.000
		Pencatatan, Penatausahaan dan Pencatatan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	222.783.304	216.020.813	6.762.491
		<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	154.184.268	137.856.092	16.328.176
		PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	154.184.268	137.856.092	16.328.176
		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	154.184.268	137.856.092	16.328.176
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	150.227.018	148.203.592	2.023.426
		PENGUMPULAN DATA KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DAN PENYAJIAN DATABASE KEPENDUDUKAN	69.650.000	69.650.000	0

Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	69.650.000	69.650.000	0
PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	80.577.018	78.553.592	2.023.426
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	. 80.577.018	78.553.592	2.023.426
<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	103.000.000	102.838.695	161.305
PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN	103.000.000	102.838.695	161.305
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota	103.000.000	102.838.695	161.305

#### IV. PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu merupakan tindak lanjut terhadap Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas bertujuan mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan serta pencapaian sasaran tahun 2023, kepada stakeholder dengan harapan agar dapat memberikan umpan balik untuk kinerja tahun berikutnya.

Capaian Kinerja laporan akuntabilitas dengan capaian dengan kategori Berhasil atau sangat baik tingkat keberhasilan tersebut dihitung berdasarkan capaian masing-masing program dan kegiatan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu Tahun 2023.

Dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu diharapkan adanya kesiapan seluruh jajaran di Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu untuk melaksanakan Pemerintahan yang baik dengan melibatkan *stakeholder* sehingga terciptanya sasaran dan hasil kerja serta akuntabilitas yang memuaskan.



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN INDRAMAYU

Jl. Ir. H. Djuanda No.01 45212 Indramayu, Jawa Barat  
Telp. (0234) 272312 I, laman [https:// disdukcapil.indramayukab.go.id](https://disdukcapil.indramayukab.go.id)  
pos-el : [disdukcapil.im@gmail.com](mailto:disdukcapil.im@gmail.com)

REKAPITULASI CAPAIAN DATA HASIL KEPEMILIKAN KTP  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN INDRAMAYU  
DATA BERSIH SEMESTER 2 TAHUN 2023

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK	WKTP AWAL	SUDAH REKAM	CETAK KTP	BELUM PEREKAMAN AWAL
1	HAURGEULIS	95.576	72.139	72.024	71.420	115
2	KROYA	69.420	52.354	52.270	51.494	84
3	GABUSWETAN	60.639	46.156	46.082	45.651	74
4	CIKEDUNG	43.343	33.713	33.659	33.527	54
5	LELEA	51.021	40.332	40.267	40.035	65
6	BANGODUA	32.225	24.469	24.430	24.278	39
7	WIDASARI	39.973	30.360	30.311	30.137	49
8	KERTASEMAYA	66.226	49.666	49.587	49.197	79
9	KRANGKENG	71.989	54.354	54.267	53.925	87
10	KARANGAMPEL	72.514	53.636	53.550	52.957	86
11	JUNTINYUAT	92.613	71.119	71.005	69.920	114
12	SLIYEG	66.854	51.745	51.662	50.992	83
13	JATIBARANG	79.648	60.874	60.777	59.859	97
14	BALONGAN	48.454	35.597	35.540	34.820	57
15	INDRAMAYU	124.693	91.441	91.295	90.709	146
16	SINDANG	59.171	44.299	44.228	43.737	71
17	CANTIGI	32.899	24.782	24.742	24.459	40
18	LOHBENER	60.067	45.668	45.595	45.099	73
19	ARAHAN	37.794	28.964	28.918	28.594	46
20	LOSARANG	57.552	44.002	43.932	43.407	70
21	KANDANGHAUR	97.133	73.046	72.929	72.046	117
22	BONGAS	52.909	40.546	40.481	39.865	65
23	ANJATAN	92.066	70.091	69.979	68.988	112
24	SUKRA	49.997	37.487	37.427	36.856	60
25	GANTAR	63.609	48.996	48.918	48.425	78
26	TERISI	59.619	45.733	45.660	45.240	73
27	SUKAGUMIWANG	38.407	29.281	29.234	28.974	47
28	KEDOKAN BUNDER	51.854	38.864	38.802	38.215	62
29	PASEKAN	29.698	21.603	21.568	21.494	35
30	TUKDANA	60.129	46.084	46.010	45.554	74
31	PATROL	62.413	46.618	46.543	45.982	75
	<b>TOTAL</b>	<b>1.920.805</b>	<b>1.454.019</b>	<b>1.451.893</b>	<b>1.435.856</b>	<b>2.328</b>

Indramayu, 29 Desember 2023

Pt. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kab. Indramayu,



Drs. AAN HENDRAJANA MULJADI, M.Si.





PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN INDRAMAYU

Jl. Ir. H. Djuanda No.01 45212 Indramayu, Jawa Barat  
Telp. (0234) 272312 I, laman [https:// disdukcapil.indramayukab.go.id](https://disdukcapil.indramayukab.go.id)  
pos-el : [disdukcapil.im@gmail.com](mailto:disdukcapil.im@gmail.com)

REKAPITULASI CAPAIAN DATA HASIL KEPEMILIKAN KARTU IDENTITAS ANAK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN INDRAMAYU  
DATA BERSIH SEMESTER 2 TAHUN 2023

NO	KECAMATAN	USIA 0-17 (LK)	USIA 0-17 (PR)	USIA 0-17 (JML)	MEMILIKI (LK)	MEMILIKI (PR)	MEMILIKI (JML)
1	HAURGEULIS	12.845	12.021	24.866	2.960	2.787	5.747
2	KROYA	9.378	8.903	18.281	2.242	2.350	4.592
3	GABUSWETAN	7.916	7.548	15.464	2.579	2.600	5.179
4	CIKEDUNG	5.271	5.024	10.295	2.391	2.380	4.771
5	LELEA	5.781	5.532	11.313	2.684	2.781	5.465
6	BANGODUA	4.321	3.941	8.262	3.097	2.978	6.075
7	WIDASARI	5.255	4.964	10.219	3.188	3.162	6.350
8	KERTASEMAYA	9.047	8.387	17.434	3.836	3.762	7.598
9	KRANGKENG	9.647	9.046	18.693	2.864	2.837	5.701
10	KARANGAMPEL	10.100	9.723	19.823	3.630	3.459	7.089
11	JUNTINYUAT	11.754	11.161	22.915	3.938	3.995	7.933
12	SLIYEG	8.282	7.799	16.081	3.896	3.936	7.832
13	JATIBARANG	10.354	9.820	20.174	5.227	5.165	10.392
14	BALONGAN	7.134	6.779	13.913	5.026	4.976	10.002
15	INDRAMAYU	17.854	16.959	34.813	11.310	10.764	22.074
16	SINDANG	8.489	7.690	16.179	5.017	4.714	9.731
17	CANTIGI	4.547	4.170	8.717	2.005	1.990	3.995
18	LOHBENER	7.896	7.368	15.264	2.962	2.879	5.841
19	ARAHAN	4.881	4.610	9.491	2.346	2.325	4.671
20	LOSARANG	7.509	7.040	14.549	3.562	3.533	7.095
21	KANDANGHAUR	13.026	12.248	25.274	5.970	5.958	11.928
22	BONGAS	6.979	6.575	13.554	2.718	2.609	5.327
23	ANJATAN	11.936	11.248	23.184	3.467	3.512	6.979
24	SUKRA	6.706	6.286	12.992	2.881	2.766	5.647
25	GANTAR	8.191	7.389	15.580	3.567	3.482	7.049
26	TERISI	7.805	7.047	14.852	3.167	2.922	6.089
27	SUKAGUMIWANG	4.932	4.720	9.652	2.446	2.416	4.862
28	KEDOKAN BUNDER	7.141	6.567	13.708	2.714	2.612	5.326
29	PASEKAN	4.494	4.161	8.655	2.722	2.658	5.380
30	TUKDANA	7.741	7.267	15.008	2.356	2.413	4.769
31	PATROL	8.509	8.049	16.558	2.969	3.015	5.984
	TOTAL	255.721	240.042	495.763	109.737	107.734	217.471

Indramayu, 29 Desember 2023

Pt. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kab. Indramayu,

Drs. AAN HENDRAJANA MULJADI, M. Si.

NIP. 19680528 198803 1 002

Lampiran :  
Cakupan Pelayanan KK

**JUMLAH KEPEMILIKAN KARTU KELUARGA PERKECAMATAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN INDRAMAYU  
DATA BERSIH SEMESTER 2 TAHUN 2023**

NO	KECAMATAN	KK(L)	KK(P)	KK(JML)	KEPEMILIKAN			BELUM MEMILIKI			KEPEMILIKAN (%)
					(L)	(P)	(JML)	(L)	(P)	(JML)	
1	HAURGEULIS	26.266	7.504	33.770	26.196	7.394	33.590	70	110	180	99%
2	KROYA	19.594	5.301	24.895	19.558	5.221	24.779	36	80	116	100%
3	GABUSWETAN	16.983	5.637	22.620	16.948	5.541	22.489	35	96	131	99%
4	CIKEDUNG	13.254	4.498	17.752	13.224	4.435	17.659	30	63	93	99%
5	LELEA	15.789	5.136	20.925	15.744	5.024	20.768	45	112	157	99%
6	BANGODUA	9.204	3.050	12.254	9.187	3.012	12.199	17	38	55	100%
7	WIDASARI	11.141	3.542	14.683	11.122	3.491	14.613	19	51	70	100%
8	KERTASEMAYA	17.644	5.921	23.565	17.599	5.850	23.449	45	71	116	100%
9	KRANGKENG	19.961	6.078	26.039	19.925	6.002	25.927	36	76	112	100%
10	KARANGAMPEL	19.226	5.883	25.109	19.191	5.825	25.016	35	58	93	100%
11	JUNTINYUAT	26.770	7.868	34.638	26.710	7.718	34.428	60	150	210	99%
12	SLIYEG	19.520	5.997	25.517	19.491	5.913	25.404	29	84	113	100%
13	JATIBARANG	22.243	6.995	29.238	22.215	6.911	29.126	28	84	112	100%
14	BALONGAN	13.190	3.587	16.777	13.172	3.544	16.716	18	43	61	100%
15	INDRAMAYU	33.372	9.410	42.782	33.294	9.218	42.512	78	192	270	99%
16	SINDANG	16.465	4.589	21.054	16.448	4.522	20.970	17	67	84	99,6%
17	CANTIGI	9.394	2.466	11.860	9.368	2.419	11.787	26	47	73	99%
18	LOHBENER	17.134	5.466	22.600	17.114	5.397	22.511	20	69	89	100%
19	ARAHAN	11.024	3.310	14.334	11.002	3.256	14.258	22	54	76	99%
20	LOSARANG	16.229	4.933	21.162	16.199	4.854	21.053	30	79	109	99%

21	KANDANGHAUR	27.799	6.855	34.654	27.747	6.718	34.465	52	137	189	99
22	BONGAS	15.137	4.946	20.083	15.107	4.855	19.962	30	91	121	99,4
23	ANJATAN	25.799	8.346	34.145	25.742	8.176	33.918	57	170	227	99
24	SUKRA	13.860	4.456	18.316	13.828	4.378	18.206	32	78	110	99,4
25	GANTAR	18.325	5.142	23.467	18.254	5.066	23.320	71	76	147	99
26	TERISI	17.754	5.554	23.308	17.727	5.456	23.183	27	98	125	99
27	SUKAGUMIWANG	10.743	3.381	14.124	10.723	3.331	14.054	20	50	70	99,5
28	KEDOKAN BUNDER	14.061	4.867	18.928	14.009	4.764	18.773	52	103	155	99
29	PASEKAN	8.311	1.812	10.123	8.288	1.764	10.052	23	48	71	99,3
30	TUKDANA	17.526	5.667	23.193	17.478	5.555	23.033	48	112	160	99
31	PATROL	17.643	5.493	23.136	17.593	5.386	22.979	50	107	157	99
<b>TOTAL</b>		<b>541361</b>	<b>163690</b>	<b>705051</b>	<b>540203</b>	<b>160996</b>	<b>701199</b>	<b>1158</b>	<b>2694</b>	<b>3852</b>	<b>0,994</b>

Indramayu, 29 Desember 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Indramayu



**Drs. AAN HENDRAJANA MULJADI, M. Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 196805281988031002



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN INDRAMAYU

Jl. Ir. H. Djuanda No.01 45212 Indramayu, Jawa Barat  
Telp. (0234) 272312 I, laman [https:// disdukcapil.indramayukab.go.id](https://disdukcapil.indramayukab.go.id)  
pos-el : [disdukcapil.im@gmail.com](mailto:disdukcapil.im@gmail.com)

REKAPITULASI CAPAIAN DATA HASIL KEPEMILIKAN AKTA LAHIR USIA 0-18 TAHUN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN INDRAMAYU  
DATA BERSIH SEMESTER 2 TAHUN 2023

NO	KECAMATAN	JUMLAH AWAL (LK)	JUMLAH AWAL (PR)	JUMLAH AWAL (JML)	MEMILIKI (LK)	MEMILIKI (PR)	MEMILIKI (JML)
1	HAURGEULIS	13.251	12.414	25.665	12.410	11.755	24.165
2	KROYA	9.722	9.260	18.982	9.341	8.971	18.312
3	GABUSWETAN	8.247	7.895	16.142	8.220	7.949	16.169
4	CIKEDUNG	5.423	5.204	10.627	5.532	5.342	10.874
5	LELEA	5.975	5.736	11.711	6.160	5.959	12.119
6	BANGODUA	4.444	4.059	8.503	4.787	4.401	9.188
7	WIDASARI	5.468	5.158	10.626	5.761	5.473	11.234
8	KERTASEMAYA	9.311	8.689	18.000	9.232	8.656	17.888
9	KRANGKENG	9.841	9.257	19.098	9.522	9.044	18.566
10	KARANGAMPEL	10.403	10.011	20.414	10.485	10.107	20.592
11	JUNTINYUAT	12.112	11.524	23.636	12.091	11.575	23.666
12	SLIYEG	8.602	8.102	16.704	8.711	8.205	16.916
13	JATIBARANG	10.791	10.280	21.071	10.694	10.269	20.963
14	BALONGAN	7.465	7.098	14.563	7.659	7.325	14.984
15	INDRAMAYU	18.432	17.542	35.974	18.460	17.614	36.074
16	SINDANG	8.824	8.026	16.850	8.953	8.239	17.192
17	CANTIGI	4.718	4.348	9.066	4.903	4.567	9.470
18	LOHBENER	8.133	7.614	15.747	8.227	7.799	16.026
19	ARAHAN	5.063	4.827	9.890	5.222	4.999	10.221
20	LOSARANG	7.817	7.341	15.158	7.964	7.547	15.511
21	KANDANGHAUR	13.446	12.666	26.112	13.075	12.439	25.514
22	BONGAS	7.301	6.891	14.192	6.845	6.577	13.422
23	ANJATAN	12.311	11.619	23.930	11.453	10.846	22.299
24	SUKRA	6.895	6.481	13.376	6.452	6.115	12.567
25	GANTAR	8.482	7.664	16.146	7.866	7.183	15.049
26	TERISI	8.009	7.235	15.244	7.393	6.771	14.164
27	SUKAGUMIWANG	5.107	4.914	10.021	4.850	4.745	9.595
28	KEDOKAN BUNDER	7.412	6.834	14.246	6.969	6.468	13.437
29	PASEKAN	4.610	4.318	8.928	4.848	4.593	9.441
30	TUKDANA	8.075	7.541	15.616	7.717	7.305	15.022
31	PATROL	8.714	8.242	16.956	8.053	7.616	15.669
	<b>TOTAL</b>	<b>264.404</b>	<b>248.790</b>	<b>513.194</b>	<b>259.855</b>	<b>246.454</b>	<b>506.309</b>

Indramayu, 29 Desember 2023

Pt. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kab. Indramayu,

Drs. AAN HENDRAJANA MULJADI, M. SI.

NIP. 19680528 198803 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Ir. H. Djuanda No. 01 45212 Indramayu, Jawa Barat  
Telp (0234) 272312, Laman [https:// disdukcapil.indramayukab.go.id](https://disdukcapil.indramayukab.go.id)  
Pos-el : [disdukcapil.im@gmail.com](mailto:disdukcapil.im@gmail.com)

**REKAPITULASI DATA PERJANJIAN KERJA SAMA SKPD KAB.INDRAMAYU  
DENGAN DISDUKCAPIL KAB.INDRAMAYU**

NO	NAMA SKPD	NOMOR PKS	TGL. MULAI PKS	TGL. BERAKHIR PKS	KET
1	DINAS KESEHATAN	470/1623/Skr dan 475/1854/SDK	21 Juli 2022	21 Juli 2023	
2	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	470/2871/Skr	11 Oktober 2022	11 Oktober 2024	
3	DINAS SOSIAL	470/1389/Skr	27 Maret 2023	27 Maret 2025	
4	DESA CANGKINGAN	470/1428/Skr	29 Juni 2022	29 Juni 2024	DPMD
	DESA DADAP	470/1429/Skr	29 Juni 2022	29 Juni 2024	
	DESA JUNTIKEDOKAN	470/1584/Skr	15 Juli 2022	15 Juli 2024	
	DESA TEGALMULYA	470/1585/Skr	15 Juli 2022	15 Juli 2024	
	DESA KARANGGETAS	470/2313/Skr	29 Juni 2022	27 Maret 2024	

Indramayu, 22 Februari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Indramayu

**Drs. AAN HENDRAJANA MULJADI, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19680528 198803 1 002